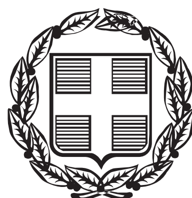
Signature Not Verified
Digitally signed by THEODOROS MOUMOURIS
Date: 2014.03.10 12:15:47 EET
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 577**

7 Μαρτίου 2014

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Οικ.12527/1159

Καθορισμός διαδικασιών για την έκδοση, ανανέωση, αντικατάσταση και αλλαγή στοιχείων των καρτών ψηφιακού ταχογράφου για οδηγούς, συνεργεία-τεχνίτες, επιχειρήσεις και για Αρχές Ελέγχου.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΠΟΔΟΜΩΝ, ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ

Έχοντας υπόψη:

α) Τις διατάξεις της παρ. Β του άρθρου 11 του και της παρ. 1α του άρθρου 14 του ν. 3534/2007 (ΦΕΚ Α΄40/23.2.2007) «Σύσταση Αρχής για την κατανομή του διαθέσιμου χρόνου χρήσης στους ελληνικούς αερολιμένες και άλλες διατάξεις».

β) Τον Κανονισμό Ε.Κ. 3821/1985 του Συμβουλίου της 20.12.1985 σχετικά με τη συσκευή ελέγχου στον τομέα των οδικών μεταφορών (Επίσημη Εφημερίδα αριθμ. L 370 της 31.12.1985 σ. 0008 - 0021) όπως ισχύει και ειδικότερα του Παραρτήματος 1Β αυτού

γ) Την υπ' αριθμ. οικ. 9787-2254/12.2.2008 κοινή υπουργική απόφαση (ΦΕΚ Β 357 (5.3.2008) «περί καθορισμού του αντίτιμου καταβολής των καρτών ταχογράφου»

δ) Τη διάταξη του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, όπως κωδικοποιήθηκε με άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98).

ε) Το Π.Δ. 118/2013 (Α΄ 152) «Τροποποίηση του Π.Δ. 85/2012 (Α΄ 141) «Ίδρυση Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων».

στ) Την υπ' αριθμ. 329/13 απόφασης του Πρωθυπουργού και του υπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Υφυπουργού Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων Μιχαήλ Παπαδόπουλου» (Β΄1655)

ζ) Την υπ' αριθ. 67202/9252/3-12-2008 απόφαση του Υπ. Μεταφορών και Επικοινωνιών περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων Αρχής Έκδοσης Καρτών στο Τμήμα Υπηρεσιών Πληροφορικής Τομέα Επικοινωνιών της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Πληροφορικής

η) Την ανάγκη καθορισμού των διαδικασιών για την έκδοση, ανανέωση, αντικατάσταση και αλλαγή στοιχείων των καρτών ψηφιακού ταχογράφου για οδηγούς, συνεργεία-τεχνίτες, επιχειρήσεις και οργάνων ελέγχου καθώς και την εν γένει διαχείριση των διοικητικών θεμάτων που άπτονται των ανωτέρω διαδικασιών

θ) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Ορισμοί

Για τους σκοπούς της παρούσας απόφασης ισχύουν οι παρακάτω ορισμοί:

Συσκευή Ψηφιακού Ταχογράφου: Ο συνολικός εξοπλισμός που προορίζεται να τοποθετηθεί στα οδικά οχήματα για να δεικνύει, να καταγράφει και να αποθηκεύει αυτόματα ή ημιαυτόματα τις ενδείξεις για την κίνηση των οχημάτων αυτών και για ορισμένες χρονικές περιόδους εργασίας των οδηγών τους. Ο εξοπλισμός αυτός περιλαμβάνει καλώδια, αισθητήρες, μονάδα ηλεκτρονικής αποθήκευσης πληροφοριών σχετικών με τον οδηγό, μία (δύο) μονάδα(-ες) ανάγνωσης κάρτας για την εισαγωγή μίας ή δύο καρτών οδηγού (με μνήμη), ενσωματωμένο ή ανεξάρτητο εκτυπωτή, μονάδες οπτικής απεικόνισης, μονάδα μεταβίβασης δεδομένων, μονάδα απεικόνισης ή εκτύπωσης πληροφοριών κατά παραγγελία και μονάδα καταγραφής των τόπων έναρξης και λήξης της ημερήσιας περιόδου εργασίας.

Κάρτα Ψηφιακού Ταχογράφου: η κάρτα που προορίζεται για χρήση μαζί με τον ψηφιακό ταχογράφο. Η κάρτα ταχογράφου επιτρέπει την αναγνώριση της ταυτότητας του κατόχου της κάρτας από τη συσκευή ελέγχου, την τηλεφόρτωση και την αποθήκευση δεδομένων. Η κάρτα ταχογράφου μπορεί να είναι κάρτα οδηγού ή κάρτα ελέγχου ή κάρτα συνεργείου ή κάρτα επιχείρησης.

Όχημα με Ψηφιακό Ταχογράφο: όχημα που χρησιμοποιείται για την μεταφορά εμπορευμάτων όπου το μέγιστο επιτρεπόμενο βάρος του, συμπεριλαμβανομένου οποιουδήποτε ρυμουλκούμενου ή ημιρυμουλκούμενου, υπερβαίνει τους 3.5 τόνους, ή επιβατηγά οχήματα που μπορούν να μεταφέρουν πλέον των εννέα (9) επιβατών συμπεριλαμβανομένου και του οδηγού. Τα παραπάνω αφορούν καινούρια οχήματα ταξινομημένα με ημερομηνία μεταγενέστερη της 1.5.2006.

Αρχή Έκδοσης Καρτών: Η Διεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων.

Αρχή Εφαρμογής Ψηφιακού Ταχογράφου: Υπουργείο Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων που ανακοινώνει στα αρμόδια όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης την εθνική στρατηγική για τον ψηφιακό ταχογράφο.

Σύστημα Παραγωγής Καρτών Ψηφιακού Ταχογράφου: Υπεύθυνο για την οπτική και ηλεκτρονική εξατομίκευση των καρτών.

Υπηρεσίες Μ & Ε των ΠΕ: Υπηρεσίες Μεταφορών και Επικοινωνιών των Περιφερειακών Ενοτήτων της χώρας.

Αρμόδια Αρχή Έγκρισης Συνεργείων και Τεχνιτών ΨΤ: Η Υπηρεσία Μ & Ε της ΠΕ όπου υπάγεται το συνεργείο.

Φορείς Ελέγχου καρτών ΨΤ: Οι αρχές ελέγχου όπως ορίζονται στον ν. 3446/2006 (ΦΕΚ Α΄ 49), δηλαδή τα Μικτά Κλιμάκια Ελέγχου των Περιφερειών, οι Αστυνομικές, Λιμενικές και Τελωνειακές Αρχές και το Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (ΣΔΟΕ). Ο καθ' οδόν έλεγχος τήρησης των Κανονισμών 3821/85 και 561/2006 έχει ανατεθεί με το άρθρο 3 της κοινής υπουργικής απόφασης Γ438/28317/2481/2009 (ΦΕΚ Β΄ 989) στους παραπάνω.

Κάρτα οδηγού: Η κάρτα ψηφιακού ταχογράφου που εκδίδεται από την Αρχή Έκδοσης Καρτών για συγκεκριμένο οδηγό. Με την κάρτα οδηγού ταυτοποιείται ο οδηγός και επιτρέπεται η αποθήκευση δεδομένων δραστηριότητας του οδηγού. Η κάρτα οδηγού είναι υποχρεωτική και η μοναδικότητά της ισχύει σε πανευρωπαϊκό επίπεδο. Η κάρτα οδηγού είναι εξατομικευμένη (φέρει την ψηφιοποιημένη φωτογραφία και υπογραφή του κατόχου της) και η ισχύς της είναι για πέντε (5) έτη.

Κάρτα επιχείρησης: η κάρτα ψηφιακού ταχογράφου που εκδίδεται από την Αρχή Έκδοσης Καρτών για επιχειρήσεις που διαθέτουν οχήματα με ψηφιακό ταχογράφο. Με την κάρτα επιχείρησης καθίσταται δυνατή η απεικόνιση, η τηλεφόρτωση και η εκτύπωση δεδομένων που είναι αποθηκευμένα στη συσκευή ελέγχου, η πρόσβαση στην οποία ασφαλίζεται από την επιχείρηση. Η κάρτα επιχείρησης είναι υποχρεωτική για την επιχείρηση, αλλά όχι προσωποποιημένη. Η επιχείρηση μπορεί να αιτηθεί την έκδοση μίας ή περισσοτέρων καρτών. Η ισχύς της είναι για πέντε (5) έτη.

Κάρτα συνεργείου: Η κάρτα ψηφιακού ταχογράφου που εκδίδεται από την Αρχή Έκδοσης Καρτών για κατασκευαστή συσκευών ελέγχου, κατασκευαστή οχημάτων ή ένα συνεργείο - τεχνίτη, εγκεκριμένων από την αρμόδια αρχή έγκρισης συνεργείων και τεχνιτών ΨΤ. Με την κάρτα συνεργείου ταυτοποιείται ο κάτοχος της κάρτας και καθίσταται δυνατός ο έλεγχος (δοκιμή), η βαθμονόμηση ή / και η τηλεφόρτωση των δεδομένων της συσκευής ελέγχου.

Η κάρτα συνεργείου – τεχνίτη εκδίδεται στο συνεργείο για αποκλειστική χρήση από το συνεργείο – τεχνίτη του οποίου και φέρει τα στοιχεία. Για μεγαλύτερη ασφάλεια συνοδεύεται από έναν κωδικό PIN. Η κάρτα συνεργείου είναι υποχρεωτική, είναι εξατομικευμένη (φέρει την ψηφιοποιημένη φωτογραφία και υπογραφή του κατόχου της) και η ισχύς της είναι για ένα (1) έτος.

Κάρτα ελέγχου: η κάρτα ψηφιακού ταχογράφου που εκδίδεται από την Αρχή Έκδοσης Καρτών στις αρμόδιες εθνικές αρχές ελέγχου. Η κάρτα ελέγχου αναφέρει στοιχεία του ελεγκτικού φορέα, ενώ επιτρέπει την πρόσβαση σε στοιχεία αποθηκευμένα στη μνήμη δεδομένων της συσκευής ψηφιακού ταχογράφου ή στις κάρτες.

Κανονική Διαμονή: όπως αναλυτικά περιγράφεται στο ΠΔ 51 ΦΕΚ Α 101 27/04/2012 όπως αυτό ισχύει.

Τηλεφόρτωση Δεδομένων κάρτας ΨΤ: όπως αναλυτικά περιγράφεται στον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 581/2010 της Επιτροπής της 1ης Ιουλίου 2010 όπως αυτός ισχύει

Διαδικτυακή Εφαρμογή Αιτήσεων για κάρτες Ψηφιακού Ταχογράφου (ΔΕΑ-ΨΤ): Το Πληροφοριακό Σύστημα μέσω του οποίου γίνεται η εισαγωγή και η διαχείριση των στοιχείων των αιτήσεων ενδιαφερομένων στη βάση δεδομένων του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων καθώς και ο έλεγχος της παραγωγής και διανομής των καρτών ΨΤ.

Βάση Δεδομένων του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων: Η βάση δεδομένων στην οποία καταχωρούνται τα στοιχεία των αιτήσεων προς έκδοση κάρτας ΨΤ, οι εκδοθείσες κάρτες καθώς και τα αναγνωριστικά (κωδικός, ονοματεπώνυμο, password) των υπαλλήλων που έχουν εξουσιοδοτηθεί για τη διεκπεραίωση των διαδικασιών αίτησης και παράδοσης καρτών ΨΤ. Η βάση αυτή διασυνδέεται με το αρχείο ΑΦΜ της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων, με το Αρχείο Αδειών Οδήγησης του Υπουργείου, καθώς και με το δίκτυο Tachonet Τα στοιχεία της βάσης δεδομένων του ΥΜΕ τηρούνται σύμφωνα με τον ν. 2472/1997 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Tachonet: Το δίκτυο τηλεματικής για την υποστήριξη του ΨΤ στο οποίο συμμετέχουν τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Λειτουργεί ως ένας κεντρικός κόμβος που συνδέει τα συστήματα των Κρατικών Υπηρεσιών των κρατών-μελών της ΕΕ που είναι υπεύθυνες για την έκδοση των καρτών ΨΤ. Μέσω του Tachonet πραγματοποιείται ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ των χωρών που συμμετέχουν και επιτυγχάνεται η αποδοτικότερη παρακολούθηση της έκδοσης καρτών ΨΤ σε όλες τις χώρες της ΕΕ.

Ψηφιοποιημένη Φωτογραφία: η φωτογραφία που προσκομίζει ο ενδιαφερόμενος στην Υπηρεσία Μ & Ε των ΠΕ σε ψηφιακό μέσο (πχ CD, DVD, USB ή Flash Drive) προκειμένου αυτή, μέσω της ΔΕΑ-ΨΤ, να εισαχθεί στη βάση δεδομένων και να εκτυπωθεί τελικά στην κάρτα ΨΤ. Το αρχείο της ψηφιοποιημένης φωτογραφίας είναι μορφότυπου xxxxxF.jpg ή xxxxxF.png, όπου xxxxx το επώνυμο του ενδιαφερομένου σε λατινικούς χαρακτήρες, μέγιστου μεγέθους ως 5MB, ελάχιστο μέγεθος εικόνας σε εικονοστοιχεία (pixels) 1200 x 800 η άλλου μεγέθους πάντα σε αναλογία 6:4. Το μέσο στο οποίο προσκομίζεται η φωτογραφία παραμένει στην κατοχή του ενδιαφερομένου και δε φυλάσσεται στην Υπηρεσία Μ & Ε.

Ψηφιοποιημένη Υπογραφή: η υπογραφή που προσκομίζει ο ενδιαφερόμενος στην Υπηρεσία Μ & Ε των ΠΕ την οποία έχει ψηφιοποιήσει (πχ με σάρωση ή φωτογραφία) και αποθηκεύσει σε ψηφιακό μέσο (πχ CD, DVD, USB ή Flash memory) προκειμένου αυτή, μέσω της ΔΕΑ-ΨΤ να εισαχθεί στη βάση δεδομένων και να εκτυπωθεί τελικά στην κάρτα ΨΤ. Το αρχείο της ψηφιοποιημένης υπογραφής είναι μορφότυπου xxxxxY.jpg ή xxxxxY.png, όπου xxxxx το επώνυμο του ενδιαφερομένου σε λατινικούς χαρακτήρες, μέγιστου μεγέθους ως 5MB, ελάχιστο μεγέθος εικόνας σε εικονοστοιχεία (pixels) 280x700 η άλλου μεγέθους πάντα σε αναλογία 2:5. Το μέσο στο οποίο προσκομίζεται η ψηφιοποιημένη υπογραφή παραμένει στην κατοχή του ενδιαφερομένου και δε φυλάσσεται στην Υπηρεσία Μ & Ε.

Ηλεκτρονικό παράβολο (e-Παράβολο): ο μοναδικός κωδικός που χορηγείται μέσω της διαδικτυακής πύλης της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων (www.gsis.gr) όπως αναλυτικά περιγράφεται (ΠΟΛ 1163 ΦΕΚ1675/Β΄/2013 ΑΔΑ:ΒΛ4ΗΗ-ΜΓ).

Διαδικασία Υποβολής Αίτησης Πρώτης Έκδοσης Κάρτας ΨΤ: Χορήγηση κάρτας ΨΤ για πρώτη φορά. Η Αρχή Έκδοσης Καρτών δεσμεύεται βάσει του Κανονισμού 3821/85/ΕΟΚ να εκδώσει την κάρτα οδηγού, επιχείρησης και ελέγχου εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ηλεκτρονικής καταχώρησης της αίτησης. Για την κάρτα συνεργείου ισχύει προθεσμία πέντε (5) εργάσιμων ημερών.

Η Αρχή Έκδοσης Καρτών σε περίπτωση αλλαγής στον Κανονισμό δεσμεύεται να εκδίδει τις κάρτες Ψηφιακού Ταχογράφου, εντός των προθεσμιών που τίθενται κάθε φορά από τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό που αφορά στην έκδοση καρτών Ψηφιακού Ταχογράφου.

Διαδικασία Υποβολής Αίτησης Ανανέωσης Κάρτας ΨΤ: Έκδοση νέας κάρτας ΨΤ προς ανανέωση υφιστάμενης κάρτας η οποία είτε είναι ισχύουσα είτε έχει λήξει. Ο κά-

τοχος ισχύουσας κάρτας ΨΤ υποβάλει αίτηση ανανέωσης της κάρτας του όχι νωρίτερα από δύο (2) μήνες από την ημερομηνία λήξης της ισχύουσας κάρτας.

Διαδικασία Υποβολής Αίτησης Αντικατάστασης Κάρτας ΨΤ: Έκδοση νέας κάρτας ΨΤ προς αντικατάσταση ισχύουσας κάρτας που δηλώθηκε ως χαμένη, κλεμμένη ή ελαττωματική (βλάβη ή φθορά ή λάθος στα εκτυπώσιμα στοιχεία). Αίτηση Αντικατάστασης γίνεται επίσης λόγω αλλαγής στοιχείων σε σχέση με αυτά που δηλώθηκαν κατά την έκδοση της ισχύουσας κάρτας (πχ. ονοματεπώνυμο οδηγού ή τεχνίτη, άδεια οδήγησης, επωνυμία συνεργείου ή επιχείρησης, διεύθυνση συνεργείου ή επιχείρησης). Η κάρτα που θα εκδοθεί φέρει την ημερομηνία λήξης της κάρτας που αντικαθιστά. Στην περίπτωση ελαττωματικής κάρτας, η κάρτα παραδίδεται στην Υπηρεσία Μ & Ε της ΠΕ κατά την υποβολή της αίτησης αντικατάστασης. Στην περίπτωση αντικατάστασης λόγω αλλαγής στοιχείων, η παλιά κάρτα παραδίδεται στην Υπηρεσία Μ & Ε της ΠΕ κατά την παραλαβή της νέας κάρτας. Η Αρχή Έκδοσης Καρτών δεσμεύεται για την έκδοση από τις προθεσμίες του Κανονισμού 3821/85/ΕΟΚ.

Διαδικασία Υποβολής Αίτησης Ανταλλαγής Κάρτας άλλου κράτους-μέλους ΕΕ Έκδοση νέας κάρτας ΨΤ οδηγού προς αντικατάσταση ισχύουσας κάρτας άλλου κράτους-μέλους λόγω αλλαγής της κανονικής διαμονής. Η κάρτα που θα εκδοθεί φέρει την ημερομηνία λήξης της κάρτας που ανταλλάσσεται. Η παλιά κάρτα παραδίδεται στην Υπηρεσία Μ & Ε της ΠΕ κατά την παραλαβή της νέας κάρτας. Η Αρχή Έκδοσης Καρτών αποστέλλει την προς ανταλλαγή κάρτα στην αρμόδια αρχή έκδοσής της. Η αρχή έκδοσης καρτών δεσμεύεται για την έκδοση από τις προθεσμίες του Κανονισμού 3821/85/ΕΟΚ.

Διαδικασία Ακύρωσης Κάρτας: Ακύρωση ή και καταστροφή της κάρτας για τις περιπτώσεις που έχει επιστραφεί και βρίσκεται στην κατοχή της Αρχής Έκδοσης Καρτών για λόγους φθοράς, δυσλειτουργίας, λήξης ισχύος, κατάσχεσης ή παράδοσής της από τον κάτοχο.

Άρθρο 2
Προσκομιζόμενα δικαιολογητικά ανά τύπο κάρτας ΨΤ

1. Για την κάρτα οδηγού:

Ο αιτών προσκομίζει: α. Ηλεκτρονικό παράβολο ποσού σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 9787/2254/08 κοινή υπουργική απόφαση, β. Ψηφιοποιημένη φωτογραφία σε αποθηκευτικό μέσο (CD, DVD ή Flash memory), γ. Ψηφιοποιημένη υπογραφή σε αποθηκευτικό μέσο (CD, DVD ή Flash memory) και καταθέτει στον αρμόδιο υπάλληλο επικυρωμένα φωτοαντίγραφα:

i. Ταυτότητας ή Διαβατηρίου, ii. Άδειας Οδήγησης, iii. Βεβαίωσης Εγγραφής (για πολίτες από κράτος μέλος της Ε.Ε.), iv. Άδειας Παραμονής (για πολίτες από κράτος μη μέλος της Ε.Ε.).

Επιπλέον για τις διαδικασίες Ανανέωσης, Αντικατάστασης ή Ανταλλαγής καταθέτει τα παρακάτω:

v. Φωτοαντίγραφο υφιστάμενης κάρτας (Ανανέωση)

vi. Υπεύθυνη δήλωση απώλειας (Αντικατάσταση λόγω απώλειας)

vii. Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο δήλωσης κλοπής (Αντικατάσταση λόγω κλοπής)

viii. Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο επίσημου εγγράφου απόδειξης αλλαγής στοιχείων (Αντικατάσταση λόγω Αλλαγής Στοιχείων)

ix. Υφιστάμενη κάρτα (Αντικατάσταση λόγω βλάβης ή φθοράς ή λάθους στα εκτυπώσιμα στοιχεία ή Αλλαγής Στοιχείων, Ανταλλαγή)

Η υποβολή του αιτήματος δύναται να γίνει από τρίτο άτομο προσκομίζοντας εξουσιοδότηση.

Για τις άδειες οδήγησης ξένων χωρών πριν την αποστολή της αίτησης στην Αρχή Έκδοσης Καρτών, η Υπηρεσία Μ & Ε υποχρεούται να προβεί σε έλεγχο γνησιότητας της άδειας οδήγησης που κατατέθηκε ως δικαιολογητικό, με έγγραφη επικοινωνία με την αρχή του κράτους που εξέδωσε την άδεια. Εφόσον από την παραπάνω διαδικασία προκύψει ότι η άδεια οδήγησης είναι πλαστή ή δεν είναι σε ισχύ, τότε δεν αποστέλλεται η αίτηση και η άδεια οδήγησης εφόσον είναι δυνατόν παρακρατείται και επιστρέφεται στο κράτος έκδοσής της.

2. Για την κάρτα συνεργείου

Ο αιτών προσκομίζει: α. Ηλεκτρονικό παράβολο ποσού σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 9787/2254/08 κοινή υπουργική απόφαση, β. Ψηφιοποιημένη φωτογραφία σε αποθηκευτικό μέσο (CD, DVD ή Flash memory), γ. Ψηφιοποιημένη υπογραφή σε αποθηκευτικό μέσο (CD, DVD ή Flash memory) και καταθέτει στον αρμόδιο υπάλληλο επικυρωμένα φωτοαντίγραφα: i. Ταυτότητας ή Διαβατηρίου, ii. Άδειας Λειτουργίας Συνεργείου ΨΤ, iii. Πιστοποιητικού Έγκρισης Τεχνίτη ΨΤ, iv. Βεβαίωσης υπογεγραμμένης από τον νόμιμο εκπρόσωπο του συνεργείου για την απασχόληση του τεχνίτη στο συνεργείο με βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του εκπρόσωπου του συνεργείου, v. Τεύχους του ΦΕΚ (ΑΕ και ΕΠΕ) από το οποίο προκύπτει ο νόμιμος εκπρόσωπος ή διαχειριστής αντίστοιχα, αν πρόκειται για ΑΕ ή ΕΠΕ (σε περίπτωση τροποποίησης του καταστατικού απαιτείται το σχετικό ΦΕΚ), vi. Καταστατικού Εταιρείας Συνεργείου αν πρόκειται για ΟΕ, ΕΕ.

Επιπλέον για τις διαδικασίες Ανανέωσης ή Αντικατάστασης καταθέτει τα παρακάτω:

vii. Φωτοαντίγραφο υφιστάμενης κάρτας (Ανανέωση)

viii. Υπεύθυνη δήλωση απώλειας (Αντικατάσταση λόγω απώλειας)

ix. Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο δήλωσης κλοπής (Αντικατάσταση λόγω κλοπής)

x. Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο επίσημου εγγράφου απόδειξης αλλαγής στοιχείων (Αντικατάσταση λόγω Αλλαγής Στοιχείων)

xi. Υφιστάμενη κάρτα (Αντικατάσταση λόγω βλάβης, φθοράς ή λάθους στα εκτυπώσιμα στοιχεία ή Αλλαγής Στοιχείων)

Η υποβολή του αιτήματος δύναται να γίνει από τρίτο άτομο προσκομίζοντας εξουσιοδότηση.

3. Για την κάρτα επιχείρησης

Ο αιτών προσκομίζει: α. Ηλεκτρονικό παράβολο ποσού σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 9787/2254/08 κοινή υπουργική απόφαση και καταθέτει στον αρμόδιο υπάλληλο επικυρωμένα φωτοαντίγραφα: i. Ταυτότητας ή Διαβατηρίου, ii. Τεύχους του ΦΕΚ (ΑΕ και ΕΠΕ) από το οποίο προκύπτει ο νόμιμος εκπρόσωπος ή διαχειριστής αντίστοιχα, αν πρόκειται για ΑΕ ή ΕΠΕ. (Σε περίπτωση τροποποίησης του καταστατικού απαιτείται το σχετικό ΦΕΚ), iii. Καταστατικού Εταιρείας αν πρόκειται για ΟΕ, ΕΕ.

Επιπλέον για τις διαδικασίες Ανανέωσης ή Αντικατάστασης καταθέτει τα παρακάτω:

iv. Φωτοαντίγραφο υφιστάμενης κάρτας (Ανανέωση)

v. Υπεύθυνη δήλωση απώλειας (Αντικατάσταση λόγω απώλειας)

vi. Επικυρωμένο φωτοαντίγραφο δήλωσης κλοπής (Αντικατάσταση λόγω κλοπής)

vii. Υφιστάμενη κάρτα (Αντικατάσταση λόγω βλάβης, φθοράς ή λάθους στα εκτυπώσιμα στοιχεία ή Αλλαγής Στοιχείων)

Η υποβολή του αιτήματος δύναται να γίνει από τρίτο άτομο προσκομίζοντας εξουσιοδότηση.

Σε περίπτωση Δημόσιας Υπηρεσίας (που δεν έχει καταστατικό) ή Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης προσκομίζεται βεβαίωση ότι ο υποβάλλων το αίτημα έχει οριστεί από την αρμόδια Υπηρεσία για το σκοπό αυτό.

Σε περίπτωση μονοπρόσωπης ΕΠΕ ή εταιρείας που δεν έχει καταστατικό το δικαιολογητικό (iii) αντικαθίσταται από απλή υπεύθυνη δήλωση.

Άρθρο 3
Ηλεκτρονική υποβολή αίτησης πρώτης έκδοσης κάρτας οδηγού, συνεργείου ή επιχείρησης – Διαδικασία Υποβολής Αίτησης

Αίτηση για την έκδοση κάρτας οδηγού υποβάλουν τόσο οι Έλληνες πολίτες, όσο και οι πολίτες άλλων κρατών (μελών ή μη της Ε.Ε.) που έχουν την κανονική διαμονή τους στην Ελλάδα. Επιπλέον θα πρέπει να έχουν ισχύουσα ελληνική άδεια οδήγησης μίας εκ των κατηγοριών C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE (ΠΔ 51 ΦΕΚ Α101 27/04/2012 όπως αυτό ισχύει) ή ισχύουσα αντίστοιχων κατηγοριών άδεια οδήγησης που έχει εκδοθεί από άλλο κράτος-μέλος της Ε.Ε. Η αίτηση αποτελεί ταυτόχρονα και υπεύθυνη δήλωση του αιτούμενου ότι όλα τα στοιχεία τα οποία δηλώνει σε αυτή είναι αληθή. Η υποβολή των αιτήσεων δύναται να πραγματοποιηθεί και από τρίτους. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση εξουσιοδότησης.

Αίτηση για την έκδοση κάρτας συνεργείου έχουν δικαίωμα να υποβάλουν εγκεκριμένοι τεχνίτες ψηφιακού ταχογράφου που απασχολούνται σε συνεργείο με άδεια λειτουργίας συνεργείου ψηφιακού ταχογράφου. Για την έκδοση για πρώτη φορά κάρτας ψηφιακού ταχογράφου τεχνίτη συνεργείου απαιτείται η υποβολή αίτησης για Κάρτα Συνεργείου (ΚΣ) Ψηφιακού Ταχογράφου. Η κάρτα συνεργείου εκδίδεται για αποκλειστική χρήση από τον τεχνίτη του οποίου φέρει τα στοιχεία. Εφόσον η εργασιακή αυτή σχέση πάψει να ισχύει, η κάρτα δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιείται και ο υπεύθυνος συνεργείου υποχρεούται να την επιστρέψει εντός οχτώ (8) ημερών για απενεργοποίηση. Η αίτηση αποτελεί ταυτόχρονα και υπεύθυνη δήλωση του αιτούμενου ότι όλα τα στοιχεία τα οποία δηλώνει σε αυτή είναι αληθή. Η αίτηση υποβάλλεται από τον τεχνίτη του συνεργείου (ή νόμιμο εκπρόσωπό του) ο οποίος φέρει υποχρεωτικά και εξουσιοδότηση από τον εκπρόσωπο του συνεργείου ώστε να καταθέσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά του συνεργείου.

Αίτηση για την έκδοση κάρτας επιχείρησης έχουν δικαίωμα να υποβάλουν οι επιχειρήσεις που διαθέτουν οχήματα εφοδιασμένα με συσκευή Ψηφιακού Ταχογράφου. Κατά την αίτηση για πρώτη έκδοση κάρτας επιχείρησης, ο ενδιαφερόμενος μπορεί να αιτηθεί για περισσότερες από μία κάρτες.

Η αίτηση υποβάλλεται στην Υπηρεσία Μ & Ε από τον κατά νόμο υπεύθυνο της επιχείρησης (ή νόμιμα εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του) και αποτελεί ταυτόχρονα και υπεύθυνη δήλωση του αιτούμενου ότι όλα τα στοιχεία τα οποία δηλώνει σε αυτή είναι αληθή.

Η διαδικασία υποβολής αίτησης πρώτης έκδοσης κάρτας οδηγού, συνεργείου ή επιχείρησης έχει ως εξής:

Υποδοχή αίτησης από την Υπηρεσία Μ & Ε των ΠΕ.

Ο ενδιαφερόμενος προσκομίζει στον αρμόδιο υπάλληλο τα αναγκαία δικαιολογητικά, όπως ορίζονται στο Άρθρο 2. Ο υπάλληλος πιστοποιεί την ταυτότητα του ενδιαφερόμενου και ελέγχει την πληρότητα των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών. Αν από τους ελέγχους προκύψει ότι τα στοιχεία δεν είναι έγκυρα ή είναι ελλιπή τότε η υποβολή της αίτησης δε είναι δυνατό να ολοκληρωθεί. Οι έλεγχοι που διενεργούνται και τα στοιχεία που καταχωρούνται κατά την υποβολή της αίτησης είναι τα παρακάτω:

Έλεγχος εγκυρότητας και δέσμευση e-παράβολου: ο αρμόδιος υπάλληλος της Υπηρεσίας Μ & Ε της ΠΕ ελέγχει την εγκυρότητα του e-παράβολου μέσω της εφαρμογής της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Εφόσον ο έλεγχος είναι επιτυχής, δηλαδή το παράβολο εμφανίζεται στην κατάσταση ως «ΠΛΗΡΩΜΕΝΟ», προχωράει στη συμπλήρωση του αντίστοιχου πεδίου παραβόλου στη ΔΕΑ-ΨΤ όπου και ελέγχει αν το παράβολο έχει επαναχρησιμοποιηθεί για έκδοση κάρτας ΨΤ. Αν ο έλεγχος είναι επιτυχής, συνεχίζει τη διαδικασία συμπλήρωσης των στοιχείων της αίτησης και των αντίστοιχων ελέγχων.

Ο έλεγχος εγκυρότητας του e-παράβολου καθώς και η δέσμευσή του θα υπάρχει δυνατότητα να πραγματοποιούνται και μέσω της ΔΕΑ-ΨΤ.

Συμπλήρωση της αίτησης πρώτης έκδοσης:

1. Ο αρμόδιος υπάλληλος της Υπηρεσίας Μ & Ε της ΠΕ επιβεβαιώνει στη ΔΕΑ-ΨΤ τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά.

2. Καταχωρεί το ΑΦΜ και εκτελεί έλεγχο ορθότητας απευθείας στο αρχείο ΑΦΜ της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Το στοιχείο που ελέγχεται είναι το ονοματεπώνυμο. Σε περίπτωση που ο έλεγχος φέρει διαφορετικά στοιχεία η διαδικασία τερματίζεται.

3. Στην περίπτωση έκδοσης κάρτας συνεργείου ο αρμόδιος υπάλληλος καταχωρεί και τον ΑΦΜ του συνεργείου και εκτελεί έλεγχο ορθότητας απευθείας στο αρχείο ΑΦΜ της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Το στοιχείο που ελέγχεται είναι η επωνυμία του συνεργείου. Σε περίπτωση που ο έλεγχος φέρει διαφορετικά στοιχεία η διαδικασία τερματίζεται.

4. Στην περίπτωση έκδοσης κάρτας οδηγού αν ο έλεγχος με τον ΑΦΜ είναι επιτυχής ο αρμόδιος υπάλληλος καταχωρεί τον Αριθμό Άδειας Οδήγησης και προβαίνει ακολούθως σε έλεγχο ορθότητας των στοιχείων της άδειας οδήγησης από το αρχείο Αδειών Οδήγησης του Υπουργείου. Τα στοιχεία που ελέγχονται είναι το ονοματεπώνυμο, η ημερομηνία γέννησης, οι κατηγορίες, η ημερομηνία λήξης της κάθε κατηγορίας, η εγκυρότητα της άδειας και ο ΑΦΜ. Και σε αυτή την περίπτωση αν ο έλεγχος δεν είναι επιτυχής η διαδικασία τερματίζεται.

5. Όταν όλοι οι παραπάνω έλεγχοι είναι επιτυχείς ο αρμόδιος υπάλληλος συμπληρώνει τα υπόλοιπα στοιχεία της αίτησης όπως ορίζονται στο Άρθρο 7.

6. Εκτελεί μέσω της ΔΕΑ-ΨΤ προεπισκόπηση και εκτυπώνει την αίτηση την οποία παραδίδει στον ενδιαφερόμενο για έλεγχο ορθότητας στοιχείων και υπογραφή. Η υπογεγραμμένη από τον αιτούντα αίτηση παραμένει στο φάκελο της Υπηρεσίας Μ & Ε της ΠΕ.

7. Ο αρμόδιος υπάλληλος εκτελεί την διαδικασία αποδοχής του παραβόλου στην εφαρμογή της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων ώστε αυτό να μεταβεί σε κατάσταση «ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΟ».

8. Υποβάλλει την αίτηση στη Βάση Δεδομένων του Υπουργείου μέσω της ΔΕΑ-ΨΤ. Κατά την υποβολή της αίτησης η ΔΕΑ-ΨΤ παράγει και αποδίδει έναν μοναδικό αριθμό στην αίτηση. Ο αριθμός αυτός δίδεται στον αιτούντα.

Άρθρο 4
Ηλεκτρονική υποβολή αίτησης ανανέωσης κάρτας οδηγού, συνεργείου ή επιχείρησης

Ο κάτοχος υφιστάμενης κάρτας ψηφιακού ταχογράφου υποβάλει αίτηση ανανέωσης της κάρτας του. Αν η υφιστάμενη κάρτα δεν έχει λήξει η αίτηση γίνεται δεκτή όχι νωρίτερα από δύο (2) μήνες από την ημερομηνία λήξης της ισχύουσας κάρτας. Για την ανανέωση κάρτας οδηγού, η άδεια οδήγησης θα πρέπει να είναι σε ισχύ κατά την υποβολή της αίτησης. Για την ανανέωση κάρτας συνεργείου

η αίτηση υποβάλλεται από τον τεχνίτη του συνεργείου (ή νόμιμο εκπρόσωπό του) ο οποίος φέρει υποχρεωτικά και εξουσιοδότηση από τον εκπρόσωπο του συνεργείου ώστε να καταθέσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά του συνεργείου. Για την ανανέωση κάρτας επιχείρησης, αν η επιχείρηση διαθέτει περισσότερες από μία κάρτες ΨΤ, απαιτείται μία αίτηση ανανέωσης για κάθε κάρτα.

Η αίτηση αποτελεί ταυτόχρονα και υπεύθυνη δήλωση του αιτούμενου ότι όλα τα στοιχεία τα οποία δηλώνει σε αυτή είναι αληθή. Η υποβολή των αιτήσεων δύναται να πραγματοποιηθεί και από τρίτους. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση εξουσιοδότησης.

Η διαδικασία υποβολής αίτησης ανανέωσης κάρτας οδηγού, συνεργείου ή επιχείρησης έχει ως εξής:

Υποδοχή αίτησης από την Υπηρεσία Μ & Ε των ΠΕ.

Ο ενδιαφερόμενος προσκομίζει στον αρμόδιο υπάλληλο τα αναγκαία δικαιολογητικά, όπως ορίζονται στο Άρθρο 2. Ο υπάλληλος πιστοποιεί την ταυτότητα του ενδιαφερόμενου και ελέγχει την πληρότητα των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών. Αν από τους ελέγχους προκύψει ότι τα στοιχεία δεν είναι έγκυρα ή είναι ελλιπή τότε η υποβολή της αίτησης δε είναι δυνατό να ολοκληρωθεί. Οι έλεγχοι που διενεργούνται και τα στοιχεία που καταχωρούνται κατά την υποβολή της αίτησης είναι τα παρακάτω:

Έλεγχος εγκυρότητας και δέσμευση e-παράβολου: ο αρμόδιος υπάλληλος της Υπηρεσίας Μ & Ε της ΠΕ ελέγχει την εγκυρότητα του e-παράβολου μέσω της εφαρμογής της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Εφόσον ο έλεγχος είναι επιτυχής, δηλαδή το παράβολο εμφανίζεται στην κατάσταση ως «ΠΛΗΡΩΜΕΝΟ», προχωράει στη συμπλήρωση του αντίστοιχου πεδίου παραβόλου στη ΔΕΑ-ΨΤ όπου και ελέγχει αν το παράβολο έχει επαναχρησιμοποιηθεί για έκδοση κάρτας ΨΤ. Αν ο έλεγχος είναι επιτυχής, συνεχίζει τη διαδικασία συμπλήρωσης των στοιχείων της αίτησης και των αντίστοιχων ελέγχων.

Ο έλεγχος εγκυρότητας του e-παράβολου καθώς και η δέσμευσή του θα υπάρχει δυνατότητα να πραγματοποιούνται και μέσω της ΔΕΑ-ΨΤ.

Συμπλήρωση της αίτησης ανανέωσης:

1. Ο αρμόδιος υπάλληλος της Υπηρεσίας Μ & Ε της ΠΕ επιβεβαιώνει στη ΔΕΑ-ΨΤ τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά.

2. Ελέγχει μέσω της ΔΕΑ-ΨΤ την ύπαρξη κάρτας ΨΤ για τον αιτούντα στη βάση δεδομένων της Αρχής Έκδοσης Καρτών. Αν από τον έλεγχο προκύψει ότι υπάρχει κάρτα ΨΤ σε ισχύ για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των δυο (2) μηνών η διαδικασία τερματίζεται.

3. Καταχωρεί το ΑΦΜ και εκτελεί έλεγχο ορθότητας απευθείας στο αρχείο ΑΦΜ της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Το στοιχείο που ελέγχεται είναι το ονοματεπώνυμο. Σε περίπτωση που ο έλεγχος φέρει διαφορετικά στοιχεία η διαδικασία τερματίζεται.

4. Στην περίπτωση έκδοσης κάρτας συνεργείου ο αρμόδιος υπάλληλος καταχωρεί και τον ΑΦΜ του συνεργείου και εκτελεί έλεγχο ορθότητας απευθείας στο αρχείο ΑΦΜ της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Το στοιχείο που ελέγχεται είναι η επωνυμία του συνεργείου. Σε περίπτωση που ο έλεγχος φέρει διαφορετικά στοιχεία η διαδικασία τερματίζεται.

5. Στην περίπτωση έκδοσης κάρτας οδηγού αν ο έλεγχος με τον ΑΦΜ είναι επιτυχής ο αρμόδιος υπάλληλος καταχωρεί τον Αριθμό Άδειας Οδήγησης και προβαίνει ακολούθως σε έλεγχο ορθότητας των στοιχείων της άδειας οδήγησης από το αρχείο Αδειών Οδήγησης του Υπουργείου. Τα στοιχεία που ελέγχονται είναι το ονοματεπώνυμο, η ημερομηνία γέννησης, οι κατηγορίες, η ημερομηνία λήξης της κάθε κατηγορίας και ο ΑΦΜ. Και σε αυτή την περίπτωση αν ο έλεγχος δεν είναι επιτυχής η διαδικασία τερματίζεται.

6. Όταν όλοι οι παραπάνω έλεγχοι είναι επιτυχείς ο αρμόδιος υπάλληλος συμπληρώνει τα υπόλοιπα στοιχεία της αίτησης όπως ορίζονται στο Άρθρο 7.

7. Εκτελεί μέσω της ΔΕΑ-ΨΤ προεπισκόπηση και εκτυπώνει την αίτηση την οποία παραδίδει στον ενδιαφερόμενο για έλεγχο ορθότητας στοιχείων και υπογραφή. Η υπογεγραμμένη από τον αιτούντα αίτηση παραμένει στο φάκελο της Υπηρεσίας Μ & Ε της ΠΕ.

8. Ο αρμόδιος υπάλληλος εκτελεί την διαδικασία αποδοχής του παραβόλου στην εφαρμογή της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων ώστε αυτό να μεταβεί σε κατάσταση «ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΟ».

9. Υποβάλλει την αίτηση στη Βάση Δεδομένων του Υπουργείου μέσω της ΔΕΑ-ΨΤ. Κατά την υποβολή της αίτησης η ΔΕΑ-ΨΤ παράγει και αποδίδει έναν μοναδικό αριθμό στην αίτηση. Ο αριθμός αυτός δίδεται στον αιτούντα.

Άρθρο 5
Ηλεκτρονική υποβολή αίτησης αντικατάστασης κάρτας οδηγού, συνεργείου ή επιχείρησης

Ο κάτοχος υφιστάμενης κάρτας ψηφιακού ταχογράφου υποβάλει αίτηση αντικατάστασης της κάρτας του για τις περιπτώσεις απώλειας, κλοπής, φθοράς, δυσλειτουργίας ή λάθους στα εκτυπώσιμα στοιχεία της, όπως επίσης λόγω αλλαγής στοιχείων σε σχέση με αυτά που δηλώθηκαν κατά την έκδοση της ισχύουσας κάρτας (πχ. ονοματεπώνυμο οδηγού ή τεχνίτη, άδεια οδήγησης, επωνυμία συνεργείου ή επιχείρησης, διεύθυνση συνεργείου ή επιχείρησης).

Για την έκδοση κάρτας λόγω δυσλειτουργίας δεν καταβάλλεται αντίτιμο αν η δυσλειτουργία εμφανιστεί εντός έξι (6) μηνών από την ημερομηνία ισχύος της ή αν υπάρχει λάθος στα εκτυπώσιμα στοιχεία της. Στις περιπτώσεις φθοράς, δυσλειτουργίας και λάθους στα εκτυπώσιμα στοιχεία, ο κάτοχός της οφείλει να την παραδώσει στην Υπηρεσία Μ & Ε η οποία την αποστέλλει στην Αρχή Έκδοσης Καρτών. Αν διαπιστωθεί ότι η κάρτα δεν είναι δυσλειτουργική, τότε η αίτηση αντικατάστασης απορρίπτεται διαφορετικά η Αρχή Έκδοσης Καρτών ακολουθεί τη διαδικασία ακύρωσης της κάρτας, όπως ορίζεται στο Άρθρο 9 (1). Στις περιπτώσεις απώλειας ή κλοπής ο κάτοχος της κάρτας δεσμεύεται με υπεύθυνη δήλωσή του ότι εάν βρεθεί η κάρτα θα την παραδώσει στην Υπηρεσία Μ & Ε η οποία και θα την αποστείλει στην Αρχή Έκδοσης Καρτών προς ακύρωση όπως ορίζεται στο Άρθρο 9 (2). Πριν την παράδοση της κάρτας πρέπει να έχει προηγηθεί τηλεφόρτωση των δεδομένων της από τον κάτοχο. Στην περίπτωση αντικατάστασης λόγω αλλαγής στοιχείων ο κάτοχος της κάρτας υποχρεούται να την παραδώσει στην Υπηρεσία Μ & Ε με την παραλαβή της νέας κάρτας, αφού έχει προηγηθεί τηλεφόρτωση των δεδομένων της από τον κάτοχο. Ο αρμόδιος υπάλληλος θα την αποστείλει στην Αρχή Έκδοσης Καρτών προς ακύρωση όπως ορίζεται στο Άρθρο 9 (3).

Η αίτηση αποτελεί ταυτόχρονα και υπεύθυνη δήλωση του αιτούμενου ότι όλα τα στοιχεία τα οποία δηλώνει σε αυτή είναι αληθή. Η υποβολή των αιτήσεων δύναται να πραγματοποιηθεί και από τρίτους. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση εξουσιοδότησης.

Για την αντικατάσταση κάρτας συνεργείου η αίτηση υποβάλλεται από τον τεχνίτη του συνεργείου (ή νόμιμο εκπρόσωπό του) ο οποίος φέρει υποχρεωτικά και εξουσιοδότηση από τον εκπρόσωπο του συνεργείου ώστε να καταθέσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά του συνεργείου.

Η διαδικασία υποβολής αίτησης αντικατάστασης κάρτας οδηγού, συνεργείου ή επιχείρησης έχει ως εξής:

Υποδοχή αίτησης από την Υπηρεσία Μ & Ε των ΠΕ.

Ο ενδιαφερόμενος προσκομίζει στον αρμόδιο υπάλληλο τα αναγκαία δικαιολογητικά, όπως ορίζονται στο Άρθρο 2. Ο υπάλληλος πιστοποιεί την ταυτότητα του ενδιαφερόμενου και ελέγχει την πληρότητα των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών. Αν από τους ελέγχους προκύψει ότι τα στοιχεία δεν είναι έγκυρα ή είναι ελλιπή τότε η υποβολή της αίτησης δε είναι δυνατό να ολοκληρωθεί. Οι έλεγχοι που διενεργούνται και τα στοιχεία που καταχωρούνται κατά την υποβολή της αίτησης είναι τα παρακάτω:

Έλεγχος εγκυρότητας και δέσμευση e-παράβολου: ο αρμόδιος υπάλληλος της Υπηρεσίας Μ & Ε της ΠΕ ελέγχει την εγκυρότητα του e-παράβολου μέσω της εφαρμογής της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Εφόσον ο έλεγχος είναι επιτυχής, δηλαδή το παράβολο εμφανίζεται στην κατάσταση ως «ΠΛΗΡΩΜΕΝΟ», προχωράει στη συμπλήρωση του αντίστοιχου πεδίου παραβόλου στη ΔΕΑ-ΨΤ όπου και ελέγχει αν το παράβολο έχει επαναχρησιμοποιηθεί για έκδοση κάρτας ΨΤ. Αν ο έλεγχος είναι επιτυχής, συνεχίζει τη διαδικασία συμπλήρωσης των στοιχείων της αίτησης και των αντίστοιχων ελέγχων.

Ο έλεγχος εγκυρότητας του e-παράβολου καθώς και η δέσμευσή του θα υπάρχει δυνατότητα να πραγματοποιούνται και μέσω της ΔΕΑ-ΨΤ.

Συμπλήρωση της αίτησης αντικατάστασης:

1. Ο αρμόδιος υπάλληλος της Υπηρεσίας Μ & Ε της ΠΕ επιβεβαιώνει στη ΔΕΑ-ΨΤ τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά.

2. Ελέγχει μέσω της ΔΕΑ-ΨΤ την ύπαρξη κάρτας ΨΤ για τον αιτούντα στη βάση δεδομένων της Αρχής Έκδοσης Καρτών. Αν από τον έλεγχο προκύψει ότι υπάρχει κάρτα ΨΤ η οποία έχει λήξει η διαδικασία τερματίζεται.

3. Καταχωρεί το ΑΦΜ και εκτελεί έλεγχο ορθότητας απευθείας στο αρχείο ΑΦΜ της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Το στοιχείο που ελέγχεται είναι το ονοματεπώνυμο. Σε περίπτωση που ο έλεγχος φέρει διαφορετικά στοιχεία η διαδικασία τερματίζεται.

4. Στην περίπτωση έκδοσης κάρτας συνεργείου ο αρμόδιος υπάλληλος καταχωρεί και τον ΑΦΜ του συνεργείου και εκτελεί έλεγχο ορθότητας απευθείας στο αρχείο ΑΦΜ της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Το στοιχείο που ελέγχεται είναι η επωνυμία. Σε περίπτωση που ο έλεγχος φέρει διαφορετικά στοιχεία η διαδικασία τερματίζεται.

5. Στην περίπτωση έκδοσης κάρτας οδηγού αν ο έλεγχος με τον ΑΦΜ είναι επιτυχής ο αρμόδιος υπάλληλος καταχωρεί τον Αριθμό Άδειας Οδήγησης και προβαίνει ακολούθως σε έλεγχο ορθότητας των στοιχείων της άδειας οδήγησης από το αρχείο Αδειών Οδήγησης του Υπουργείου. Τα στοιχεία που ελέγχονται είναι το ονοματεπώνυμο, η ημερομηνία γέννησης, οι κατηγορίες, η ημερομηνία λήξης της κάθε κατηγορίας και ο ΑΦΜ. Και σε αυτή την περίπτωση αν ο έλεγχος δεν είναι επιτυχής η διαδικασία τερματίζεται.

6. Όταν όλοι οι παραπάνω έλεγχοι είναι επιτυχείς ο αρμόδιος υπάλληλος συμπληρώνει τα υπόλοιπα στοιχεία της αίτησης όπως ορίζονται στο Άρθρο 7.

7. Εκτελεί μέσω της ΔΕΑ-ΨΤ προεπισκόπηση και εκτυπώνει την αίτηση την οποία παραδίδει στον ενδιαφερόμενο για έλεγχο ορθότητας στοιχείων και υπογραφή. Η υπογεγραμμένη από τον αιτούντα αίτηση παραμένει στο φάκελο της Υπηρεσίας Μ & Ε της ΠΕ.

8. Ο αρμόδιος υπάλληλος εκτελεί την διαδικασία αποδοχής του παραβόλου στην εφαρμογή της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων ώστε αυτό να μεταβεί σε κατάσταση «ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΟ».

9. Υποβάλλει την αίτηση στη Βάση Δεδομένων του Υπουργείου μέσω της ΔΕΑ-ΨΤ. Κατά την υποβολή της αίτησης η ΔΕΑ-ΨΤ παράγει και αποδίδει έναν μοναδικό αριθμό στην αίτηση. Ο αριθμός αυτός δίδεται στον αιτούντα.

Άρθρο 6
Ηλεκτρονική υποβολή αίτησης Ανταλλαγής Κάρτας Οδηγού άλλου κράτους-μέλους ΕΕ

Ο κάτοχος ισχύουσας κάρτας οδηγού άλλου κράτους-μέλους υποβάλει αίτηση ανταλλαγής κάρτας στην περίπτωση που η κανονική του διαμονή είναι πλέον στην Ελλάδα.

Ο κάτοχος της κάρτας υποχρεούται να την παραδώσει στην Υπηρεσία Μ & Ε με την παραλαβή της νέας κάρτας, αφού έχει προηγηθεί τηλεφόρτωση των δεδομένων της από τον κάτοχο. Ο αρμόδιος υπάλληλος θα την αποστείλει στην Αρχή Έκδοσης Καρτών, η οποία ακολούθως θα την αποστείλει στις αρχές του κράτους μέλους που τη χορήγησαν.

Η αίτηση αποτελεί ταυτόχρονα και υπεύθυνη δήλωση του αιτούμενου ότι όλα τα στοιχεία τα οποία δηλώνει σε αυτή είναι αληθή. Η υποβολή των αιτήσεων δύναται να πραγματοποιηθεί και από τρίτους. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται η προσκόμιση εξουσιοδότησης.

Η διαδικασία υποβολής αίτησης ανταλλαγής κάρτας οδηγού έχει ως εξής:

Υποδοχή αίτησης από την Υπηρεσία Μ & Ε των ΠΕ.

Ο ενδιαφερόμενος προσκομίζει στον αρμόδιο υπάλληλο τα αναγκαία δικαιολογητικά όπως ορίζονται στο Άρθρο 2. Ο υπάλληλος πιστοποιεί την ταυτότητα του ενδιαφερόμενου και ελέγχει την πληρότητα των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών. Αν από τους ελέγχους προκύψει ότι τα στοιχεία δεν είναι έγκυρα ή είναι ελλιπή τότε η υποβολή της αίτησης δε είναι δυνατό να ολοκληρωθεί. Οι έλεγχοι που διενεργούνται και τα στοιχεία που καταχωρούνται κατά την υποβολή της αίτησης είναι οι παρακάτω:

Έλεγχος εγκυρότητας και δέσμευση e-παράβολου: ο αρμόδιος υπάλληλος της Υπηρεσίας Μ & Ε της ΠΕ ελέγχει την εγκυρότητα του e-παράβολου μέσω της εφαρμογής της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Εφόσον ο έλεγχος είναι επιτυχής, δηλαδή το παράβολο εμφανίζεται στην κατάσταση ως «ΠΛΗΡΩΜΕΝΟ», προχωράει στη συμπλήρωση του αντίστοιχου πεδίου παραβόλου στη ΔΕΑ-ΨΤ όπου και ελέγχει αν το παράβολο έχει επαναχρησιμοποιηθεί για έκδοση κάρτας ΨΤ. Αν ο έλεγχος είναι επιτυχής, συνεχίζει τη διαδικασία συμπλήρωσης των στοιχείων της αίτησης και των αντίστοιχων ελέγχων.

Ο έλεγχος εγκυρότητας του e-παράβολου καθώς και η δέσμευσή του θα υπάρχει δυνατότητα να πραγματοποιούνται και μέσω της ΔΕΑ-ΨΤ.

Συμπλήρωση της αίτησης ανταλλαγής:

1. Ο αρμόδιος υπάλληλος της Υπηρεσίας Μ & Ε της ΠΕ επιβεβαιώνει στη ΔΕΑ-ΨΤ τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά.

2. Ελέγχει μέσω της ΔΕΑ-ΨΤ την ύπαρξη κάρτας ΨΤ για τον αιτούντα στη βάση δεδομένων της Αρχής Έκδοσης Καρτών. Αν από τον έλεγχο προκύψει ότι υπάρχει κάρτα ΨΤ η οποία έχει λήξει ή δεν βρίσκεται στην κατοχή του αιτούντα η διαδικασία τερματίζεται.

3. Καταχωρεί το ΑΦΜ και εκτελεί έλεγχο ορθότητας απευθείας στο αρχείο ΑΦΜ της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Το στοιχείο που ελέγχεται είναι το ονοματεπώνυμο. Σε περίπτωση που ο έλεγχος φέρει διαφορετικά στοιχεία η διαδικασία τερματίζεται.

4. Αν ο έλεγχος με τον ΑΦΜ είναι επιτυχής ο αρμόδιος υπάλληλος καταχωρεί τον Αριθμό Άδειας Οδήγησης και προβαίνει ακολούθως σε έλεγχο ορθότητας των στοιχείων της άδειας οδήγησης από το αρχείο Αδειών Οδήγησης του Υπουργείου. Τα στοιχεία που ελέγχονται είναι το ονοματεπώνυμο, η ημερομηνία γέννησης, οι κατηγορίες,

η ημερομηνία λήξης της κάθε κατηγορίας και ο ΑΦΜ. Και σε αυτή την περίπτωση αν ο έλεγχος δεν είναι επιτυχής η διαδικασία τερματίζεται.

5. Όταν οι παραπάνω έλεγχοι είναι επιτυχείς ο αρμόδιος υπάλληλος συμπληρώνει τα υπόλοιπα στοιχεία της αίτησης όπως ορίζονται στο Άρθρο 7.

6. Εκτελεί μέσω της ΔΕΑ-ΨΤ προεπισκόπηση και εκτυπώνει την αίτηση την οποία παραδίδει στον ενδιαφερόμενο για έλεγχο ορθότητας στοιχείων και υπογραφή. Η υπογεγραμμένη από τον αιτούντα αίτηση παραμένει στο φάκελο της Υπηρεσίας Μ & Ε της ΠΕ.

7. Ο αρμόδιος υπάλληλος εκτελεί την διαδικασία αποδοχής του παραβόλου στην εφαρμογή της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων ώστε αυτό να μεταβεί σε κατάσταση «ΔΕΣΜΕΥΜΕΝΟ».

8. Υποβάλλει την αίτηση στη Βάση Δεδομένων του Υπουργείου μέσω της ΔΕΑ-ΨΤ. Κατά την υποβολή της αίτησης η ΔΕΑ-ΨΤ παράγει και αποδίδει έναν μοναδικό αριθμό στην αίτηση. Ο αριθμός αυτός δίδεται στον αιτούντα.

Άρθρο 7
Καταχωρούμενα στοιχεία στην ΔΕΑ-ΨΤ
ανά τύπο κάρτας ΨΤ

1. Για την κάρτα οδηγού:

Στοιχεία Υπηρεσίας Μ & Ε των ΠΕ: Κωδικός αρμόδιου Υπαλλήλου, Ονοματεπώνυμο Υπαλλήλου, Κωδικός Υπηρεσίας Μ & Ε της ΠΕ, Αριθμός Αίτησης, Ημερομηνία Αίτησης. Ο Κωδικός Υπηρεσίας Μ & Ε της ΠΕ, ο Αριθμός Αίτησης και το έτος από την Ημερομηνία Αίτησης θα εκτυπώνονται και στην κάρτα ΨΤ. Τα στοιχεία αυτά συμπληρώνονται αυτόματα από την εφαρμογή ΔΕΑ-ΨΤ μετά την αυθεντικοποίηση (login) του χρήστη σε αυτήν.

Στοιχεία αιτούντος οδηγού: Επώνυμο, Όνομα, Πατρώνυμο, Ημερομηνία Γέννησης, Χώρα Γέννησης

Στοιχεία άδειας οδήγησης: Αριθμός, Ημερομηνία Έκδοσης, Χώρα Έκδοσης Κατηγορία, Ημερομηνία Λήξης.

Άλλα προσωπικά στοιχεία: Αριθμός Ταυτότητας ή Αριθμός Διαβατηρίου, ΑΦΜ, Ηλεκτρονικό παράβολο, Φύλο, Επιλογή Γλώσσας.

Στοιχεία επικοινωνίας: Διεύθυνση Κατοικίας (οδός και αριθμός, ΤΚ και Δήμος), Τηλέφωνο, fax (προαιρετικό) και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (προαιρετικό).

Στοιχεία υφιστάμενης κάρτας (για τις περιπτώσεις ανανέωσης, αντικατάστασης ή ανταλλαγής): Αριθμός κάρτας ΨΤ, Χώρα έκδοσης, Ημερομηνία δήλωσης απώλειας ή κλοπής, Μετρητής απώλειας.

Ψηφιοποιημένη φωτογραφία και υπογραφή: ηλεκτρονικά αρχεία που καταχωρούνται στην ΔΕΑ-ΨΤ ώστε να προσωποποιηθεί η κάρτα οδηγού ΨΤ

2. Για την κάρτα συνεργείου:

Στοιχεία Υπηρεσίας Μ & Ε των ΠΕ: Κωδικός αρμόδιου Υπαλλήλου, Ονοματεπώνυμο Υπαλλήλου, Κωδικός Υπηρεσίας Μ & Ε της ΠΕ, Αριθμός Αίτησης, Ημερομηνία Αίτησης. Ο Κωδικός Υπηρεσίας Μ & Ε της ΠΕ, ο Αριθμός Αίτησης και το έτος από την Ημερομηνία Αίτησης θα εκτυπώνονται και στην κάρτα ΨΤ. Τα στοιχεία αυτά συμπληρώνονται αυτόματα από την εφαρμογή ΔΕΑ-ΨΤ μετά την αυθεντικοποίηση (login) του χρήστη σε αυτήν.

Στοιχεία συνεργείου: Επωνυμία, Αριθμός Άδειας Λειτουργίας Συνεργείου ΨΤ, Κωδικός Συνεργείου, ΑΦΜ, ΔΟΥ, Διακριτικός Τίτλος, Διεύθυνση Έδρας (οδός, αριθμός, ΤΚ, Δήμος), Τηλέφωνο, fax (προαιρετικό), ιστοσελίδα (προαιρετικό), διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (προαιρετικό).

Στοιχεία νόμιμου εκπροσώπου συνεργείου: Επώνυμο, Όνομα, Πατρώνυμο, ΑΦΜ, Αριθμός Ταυτότητας ή Αριθμός Διαβατηρίου, Τίτλος - Θέση (προαιρετικό).

Στοιχεία τεχνίτη: Επώνυμο, Όνομα, Πατρώνυμο, ΑΦΜ, ΔΟΥ, Ημερομηνία Γέννησης, Χώρα Γέννησης, Αριθμός Ταυτότητας ή Αριθμός Διαβατηρίου, Αριθμός πιστοποιητικού έγκρισης τεχνίτη ΨΤ, Φύλο, Επιλογή Γλώσσας, Ηλεκτρονικό παράβολο.

Στοιχεία επικοινωνίας τεχνίτη (αποστολής του PIN): Διεύθυνση Κατοικίας (οδός, αριθμός, ΤΚ, Δήμος), Τηλέφωνο, fax (προαιρετικό), διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (προαιρετικό)

Στοιχεία υφιστάμενης κάρτας (για τις περιπτώσεις ανανέωσης ή αντικατάστασης): Αριθμός κάρτας ΨΤ, Χώρα έκδοσης, Ημερομηνία δήλωσης απώλειας ή κλοπής, μετρητής απώλειας.

Ψηφιοποιημένη φωτογραφία και υπογραφή: ηλεκτρονικά αρχεία που καταχωρούνται στην ΔΕΑ-ΨΤ ώστε να προσωποποιηθεί η κάρτα οδηγού.

3. Για την κάρτα επιχείρησης:

Στοιχεία Υπηρεσίας Μ & Ε των ΠΕ: Κωδικός αρμόδιου Υπαλλήλου, Ονοματεπώνυμο Υπαλλήλου, Κωδικός Υπηρεσίας Μ & Ε της ΠΕ, Αριθμός Αίτησης, Ημερομηνία Αίτησης. Ο Κωδικός Υπηρεσίας Μ & Ε της ΠΕ, ο Αριθμός Αίτησης και το έτος από την Ημερομηνία Αίτησης θα εκτυπώνονται και στην κάρτα ΨΤ. Τα στοιχεία αυτά συμπληρώνονται αυτόματα από την εφαρμογή ΔΕΑ-ΨΤ μετά την αυθεντικοποίηση (login) του χρήστη στην εφαρμογή.

Στοιχεία επιχείρησης (φυσικό ή νομικό πρόσωπο): Επωνυμία, ΑΦΜ, ΔΟΥ, Διακριτικός Τίτλος, Διεύθυνση Έδρας (οδός, αριθμός, ΤΚ, Δήμος), Τηλέφωνο, fax (προαιρετικό), ιστοσελίδα (προαιρετικό), διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (προαιρετικό), Αριθμός Καρτών, Επιλογή Γλώσσας, Ηλεκτρονικό παράβολο.

Στοιχεία νόμιμου εκπροσώπου επιχείρησης: Επώνυμο, Όνομα, Πατρώνυμο, ΑΦΜ, Αριθμός Ταυτότητας ή Αριθμός Διαβατηρίου, Τίτλος - Θέση.

Στοιχεία υφιστάμενης κάρτας (για τις περιπτώσεις ανανέωσης ή αντικατάστασης): Αριθμός κάρτας ΨΤ, Ημερομηνία δήλωσης απώλειας ή κλοπής, μετρητής απώλειας.

Άρθρο 8
Επεξεργασία αίτησης από την Αρχή Έκδοσης Καρτών,
παραγωγή καρτών και επίδοση στους δικαιούχους

Επεξεργασία αίτησης από την Αρχή Έκδοσης Καρτών:

Οι αιτήσεις που έχουν καταχωρηθεί από τις Υπηρεσίες Μ & Ε των ΠΕ στην ΔΕΑ-ΨΤ, στη συνέχεια ελέγχονται από την Αρχή Έκδοσης Καρτών ως προς:

α. τη μοναδικότητα σε ευρωπαϊκό επίπεδο της κάρτας ΨΤ οδηγού για τον αιτούντα μέσω του δικτύου Tachonet

β. την ύπαρξη διπλής χρήσης κάρτας διαφορετικού τύπου, δηλαδή οδηγού-συνεργείου, επιχείρησης-συνεργείου.

Ανάλογα με τα αποτελέσματα των ελέγχων η Αρχή Έκδοσης Καρτών εγκρίνει ή όχι την αίτηση. Αν η αίτηση απορριφτεί, αποστέλλει ηλεκτρονικό μήνυμα στην Υπηρεσία Μ & Ε των ΠΕ αναφέροντας τους λόγους για την αποτυχία έγκρισης της αίτησης ώστε να ενημερωθεί ο αιτών. Αν οι έλεγχοι είναι επιτυχείς, τότε η αίτηση προωθείται για εκτύπωση της κάρτας.

Παραγωγή καρτών και αποστολή τους στην Αρχή Έκδοσης Καρτών:

Για τις αιτήσεις που προωθήθηκαν προς εκτύπωση γίνεται προσωποποίηση της κάθε κάρτας από τον κατασκευαστή των καρτών, όπου τυπώνεται στην εξωτερική της όψη και αποθηκεύεται στη μνήμη της κάρτας η προβλεπόμενη πληροφορία. Επίσης, αποθηκεύονται σε αυτήν τα προβλεπόμενα ψηφιακά πιστοποιητικά και κλειδιά. Κάθε κάρτα που παρήχθη εισάγεται σε φάκελο από τον κατασκευαστή καρτών μαζί με έντυπο που εξηγεί τη χρήση της και τις

υποχρεώσεις του κατόχου. Ο φάκελος αναφέρει την Αρχή Έκδοσης Καρτών, το ονοματεπώνυμο ή την επωνυμία του κατόχου της κάρτας, τον κωδικό της Υπηρεσίας Μ & Ε, τον αριθμό αίτησης και το έτος από την ημερομηνία της αίτησης. Οι φάκελοι με τις κάρτες αποστέλλονται από τον κατασκευαστή μέσα σε ενιαία συσκευασία στην Αρχή Έκδοσης Καρτών. Αυτή η ενιαία συσκευασία συνοδεύεται από επιστολή που περιέχει συγκεντρωτικά στοιχεία των απεσταλμένων καρτών (μοναδικός αριθμός κάθε κάρτας, όνομα δικαιούχου, κ.τ.λ.).

Παραλαβή Καρτών από την Αρχή Έκδοσης Καρτών και Αποστολή τους στις Υπηρεσίες Μ & Ε των ΠΕ:

Η συσκευασία με τους φακέλους παραλαμβάνεται από την Αρχή Έκδοσης Καρτών. Η Αρχή Έκδοσης Καρτών ελέγχει για κάθε αίτηση που είχε προωθήσει προς εκτύπωση ότι όντως παραλήφθηκε ο φάκελος με την κάρτα ΨΤ. Η Αρχή Έκδοσης Καρτών Ψηφιακού Ταχογράφου είναι δυνατό να πραγματοποιήσει δειγματοληπτικό έλεγχο των καρτών που παραλαμβάνει. Αν ο έλεγχος είναι επιτυχής, ο φάκελος της κάρτας ΨΤ αποστέλλεται στη Υπηρεσία Μ & Ε. Αν ο έλεγχος αποτύχει, η κάρτα ΨΤ επιστρέφεται στο Σύστημα Παραγωγής Καρτών προς επανέκδοση.

Επίδοση Κάρτας στον Δικαιούχο

Η Υπηρεσία Μ & Ε παραλαμβάνει τους φακέλους με τις κάρτες ΨΤ που είχαν υποβληθεί σε αυτήν. Ο ενδιαφερόμενος παραλαμβάνει το φάκελο με την κάρτα από την Υπηρεσία Μ & Ε και υπογράφει για την παραλαβή. Ο χειριστής της Υπηρεσίας Μ & Ε ενημερώνει την ΔΕΑ-ΨΤ για την επίδοση της κάρτας στον κάτοχο.

Άρθρο 9
Διαδικασία Ακύρωσης Κάρτας Ψηφιακού Ταχογράφου

Περιγραφή της διαδικασίας ακύρωσης κάρτας ψηφιακού ταχογράφου

Υπάρχουν περιπτώσεις που η Αρχή Έκδοσης Καρτών καλείται να ακυρώσει ή και να καταστρέψει κάρτες ψηφιακού ταχογράφου. Οι περιπτώσεις αυτές είναι οι εξής:

(1) Ακύρωση κάρτας λόγω φθοράς ή δυσλειτουργίας

Ο κάτοχος της κάρτας παραδίδει την ελαττωματική κάρτα στην Υπηρεσία Μ & Ε είτε υποβάλει αίτηση αντικατάστασής της είτε όχι. Η Υπηρεσία Μ & Ε αποστέλλει την κάρτα στην Αρχή Έκδοσης Καρτών. Η Αρχή Έκδοσης Καρτών ενημερώνει τη ΔΕΑ-ΨΤ για την κατάσταση της κάρτας. Η κάρτα καταστρέφεται και το γεγονός αυτό καταγράφεται σε έγγραφο της Αρχής Έκδοσης Καρτών το οποίο τηρείται σε ειδικό φάκελο.

(2) Ακύρωση κάρτας λόγω απώλειας ή κλοπής

Ο κάτοχος της κάρτας παραδίδει την κάρτα που έχει δηλωθεί απολεσθείσα ή κλεμμένη στη Υπηρεσία Μ & Ε, εφόσον αυτή βρεθεί μετά την έκδοση νέας κάρτας προς αντικατάστασή της. Η Υπηρεσία Μ & Ε αποστέλλει την κάρτα στην Αρχή Έκδοσης Καρτών. Η κάρτα καταστρέφεται και το γεγονός αυτό καταγράφεται σε έγγραφο της Αρχής Έκδοσης Καρτών το οποίο τηρείται σε ειδικό φάκελο.

(3) Ακύρωση κάρτας λόγω αλλαγής στοιχείων

Ο κάτοχος της κάρτας παραδίδει την υφιστάμενη κάρτα στην Υπηρεσία Μ & Ε, κατά την παραλαβή της νέας κάρτας. Η Υπηρεσία Μ & Ε αποστέλλει την κάρτα στην Αρχή Έκδοσης Καρτών. Η κάρτα καταστρέφεται και το γεγονός αυτό καταγράφεται σε έγγραφο της Αρχής Έκδοσης Καρτών το οποίο τηρείται σε ειδικό φάκελο.

(4) Ακύρωση κάρτας λόγω κατάσχεσης από όργανα ελέγχου

Τα όργανα ελέγχου αποστέλλουν στην Αρχή Έκδοσης Καρτών την κάρτα μαζί με επιστολή που αναφέρει τους λόγους της κατάσχεσης. Η κάρτα με συνημμένο αντίγραφο της επιστολής προωθείται στην Υπηρεσία Μ & Ε προκειμένου να εφαρμοστούν τα οριζόμενα από τις διατάξεις περί διοικητικών κυρώσεων για τις παραβάσεις σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Κοινή Υπουργική απόφαση Φ450/38668/3534 (ΦΕΚ Β 2061/23-8-2013) όπως ισχύει. Η Αρχή Έκδοσης Καρτών ενημερώνει τη ΔΕΑ-ΨΤ για την κατάσταση της κάρτας.

(5) Ακύρωση κάρτας λόγω επιθυμίας του κατόχου

Ο κάτοχος της κάρτας παραδίδει στην Υπηρεσία Μ & Ε την κάρτα . Η Υπηρεσία Μ & Ε αποστέλλει την κάρτα στην Αρχή Έκδοσης Καρτών και ενημερώνει την ΔΕΑ-ΨΤ για την κατάσταση της κάρτας. Η Αρχή Έκδοσης Καρτών καταστρέφει την κάρτα και το γεγονός αυτό καταγράφεται σε έγγραφο της Αρχής Έκδοσης Καρτών το οποίο τηρείται σε ειδικό φάκελο.

(6) Ακύρωση κάρτας λόγω επιστροφής της στην Αρχή Έκδοσης Καρτών

Στην περίπτωση αυτή η κάρτα έχει επιστραφεί από κάποιο τρίτο πρόσωπο (όχι από τον κάτοχό της) στην Αρχή Έκδοσης Καρτών. Η Αρχή Έκδοσης Καρτών ελέγχει την κατάσταση της κάρτας στην ΔΕΑ-ΨΤ. Αν έχει δηλωθεί απολεσθείσα ή κλεμμένη και ο κάτοχός της δεν έχει εκδώσει νέα κάρτα τότε αποστέλλει την κάρτα στην Υπηρεσία Μ & Ε για επιστροφή στον κάτοχο. Αν ο κάτοχος έχει ήδη στην κατοχή του νέα κάρτα ενημερώνει την ΔΕΑ-ΨΤ για την κατάσταση της κάρτας και καταστρέφει την κάρτα.

Άρθρο 10
Κάρτες Ελέγχου

1. Οι κάρτες ελέγχου χορηγούνται κατόπιν ηλεκτρονικής υποβολής αίτησης του φορέα ελέγχου στην Αρχή Έκδοσης Καρτών όπως περιγράφεται στην παράγραφο 21 της από κοινού εγκυκλίου της Διεύθυνσης των Εμπορευματικών Μεταφορών και της Διεύθυνσης Επιβατικών Μεταφορών με ΑΔΑ: Β44Χ1-Ζ3Ε

2. Η Αρχή Έκδοσης Καρτών δύναται να παρέχει υπηρεσίες διαλειτουργικότητας στους φορείς ελέγχου με τη Βάση Δεδομένων της στους φορείς ελέγχου ώστε να είναι εφικτός ο έλεγχος της εγκυρότητας μιας ελεγχόμενης κάρτας.

Άρθρο 11
Λοιπές διατάξεις

1. Σε αιτιολογημένες περιπτώσεις δυσλειτουργίας της ΔΕΑ-ΨΤ ή τεχνικών προβλημάτων ο ενδιαφερόμενος συμπληρώνει και υπογράφει αίτηση όπου καταγράφει όλα τα απαιτούμενα στοιχεία, όπως ορίζονται στο Άρθρο 7 και προσκομίζει τα δικαιολογητικά όπως ορίζονται στο Άρθρο 2. Η ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης μπορεί να γίνει χωρίς την παρουσία του ενδιαφερομένου και κατόπιν αυτός να ειδοποιηθεί για την καταχώρηση του αιτήματος του αιτήματος του, είτε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο είτε τηλεφωνικά είτε με τηλεομοιότυπο.

2. Η έναρξη εφαρμογής της παρούσης ορίζεται ως η 15.3.2014. Από την έναρξη ισχύος καταργείται η Υπουργική απόφαση 51573/6746 (ΦΕΚ 1949/22-9-2008) και κάθε άλλη διαδικασία για την έκδοση κάρτας Ψηφιακού Ταχογράφου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Παπάγου, 26 Φεβρουαρίου 2014

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΙΧΑΗΛ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004